

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(ГБПОУ «ДТПП»)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании Педагогического совета
Протокол от 09.04.2024 г. № 12



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 17.04.2024 № 73

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

Локальный акт № 22/О-24

г. Донецк,
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ» (далее - Положение, Техникум, Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи и принципы деятельности Комиссии по противодействию коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений в Техникуме.

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики по вопросам противодействия коррупции, приказами министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, уставом Техникума, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.4. Противодействие коррупции в Техникуме осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

- приоритет защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

1.5. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых и иных мер;

- приоритетное применение профилактических мер по предупреждению коррупции.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в Техникуме, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками Техникума. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4. Координация деятельности структурных подразделений Техникума по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.5. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии.

2.1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных нормативных актов Техникума при наличии оснований.

2.1.7. Организация работы с сотрудниками, направленная на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.8. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.9. Контроль за размещением заказа для нужд Техникума, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.10. Контроль за эффективностью управлением имуществом Техникума.

2.1.11. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Техникума.

2.1.12. Принятие мер для повышения прозрачности оказания образовательных услуг гражданам и организациям.

2.1.13. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.14. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

2.1.15. Рассмотрение обращений работников и обучающихся по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства, а также по выявлению фактов, способствующих возникновению конфликта интересов педагогических и иных работников Техникума.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной деятельности;
- разработка и реализация антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы, которая создается в случае обнаружения факта коррупции в Техникуме;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

3. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях;
- ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, документов к заседаниям Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

При отсутствии секретаря Комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- готовят вопросы для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- выполняют отдельные поручения председателя Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным работникам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов. При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии.

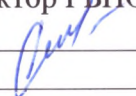
3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.9. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты заседания Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть оформлены в виде приказа директора Техникума. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

3.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Техникуме, полученная руководством Техникума от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Директор ГБПОУ «ДТППП»

С.В.Синезубова

